

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2024

Reçu en préfecture le 12/12/2024

Publié le



ID : 971-249710047-20241129-2024_11_29_PV-AU

Aussi, le festival Terre de Blues peut bénéficier d'une subvention exceptionnelle conformément à la convention d'objectif.

Pour rappel, la 22^{ème} édition du Festival de Marie- Galante « Terre de Blues » s'est déroulé du 17 au 22 mai 2024 sous la thématique « **Racines et Résonances** ». Le budget prévisionnel de la manifestation s'élevait à 1 605 749€

Monsieur Cyril COUDOUX, Chargé de mission à l'OTMG, est invité en séance afin de présenter le Festival.

Madame la Présidente propose à l'assemblée d'allouer 50 000 € à l'office du Tourisme au titre de l'édition 2024 du festival Terre de Blues ainsi qu'une avance de 50 000 € au titre de l'édition 2025. La CCMG acte ainsi un principe de participation à hauteur de 50 000 € annuels dès l'exercice 2024.

Elle rappelle que la CCMG ne contribuait pas financièrement au Festival ces dernières années et estime qu'il serait important d'y participer à hauteur de 50 000€ par an. Madame la Présidente précise également que la préparation de l'édition 2025 à déjà commencé, ce qui explique le versement d'une avance de 50 000€ pour l'année 2025.

MM. Guy ACCIPÉ et Joël TOTO interrogent l'absence de bilan de la manifestation, ce qui ne permet pas de décider sur des éléments formels.

M. Vincent CAMPENS précise que la convention présentée ce soir permet justement de formaliser cette obligation. Dans ce document, il est proposé que ce bilan soit fourni au plus tard 6 mois après la fin de l'évènement, ce qui, pour l'édition 2024, laisse encore quelques semaines à l'OTMG pour se conformer à cette exigence.

A l'issue de cet exposé, le Conseil communautaire est invité à se prononcer sur cette demande de subvention et à autoriser Madame la Présidente à signer ladite convention et l'ensemble des documents y afférent.

En sa qualité de présidente de l'Office du Tourisme, **Mme Joselaine GELABALE**, n'a pas pris part aux débats ni au vote et est sortie de la salle.

➤ **Décision du conseil communautaire : adoption à l'unanimité**

18. REVALORISATION SALARIALE DES AGENTS DU PORT

Madame la Présidente, demande aux membres du Conseil s'ils ont des interrogations sur la note.

Elle invite **Monsieur Vincent CAMPENS, Directeur Général des Services**, à présenter la note. Ce dernier indique que depuis le 1^{er} janvier 2022, les agents fonctionnaires ont bénéficié de plusieurs mesures visant à hausser leur niveau de rémunération :

- 1^{er} juillet 2022 : augmentation de la valeur du point
- 1^{er} juillet 2023 : augmentation de la valeur du point
- 1^{er} janvier 2024 : attribution de 5 points majorés supplémentaires

Les agents polyvalents affectés au service portuaire, agents contractuels de droit privé, n'ont pas pu bénéficier de ces mesures en raison de leur statut. **Madame la Présidente** rappelle que la dernière revalorisation de salaire a été attribué en 2020 aux 3 agents polyvalents du port en CDI, présents, à ce moment-là.

Ainsi, afin d'assurer un traitement équitable et juste entre les agents de la CCMG, il est souhaité revaloriser le salaire des agents du port basé sur le taux d'augmentation du SMIC, au prorata de l'ancienneté de l'agent.



Après vérification auprès de l'INSEE, voici les taux de revalorisation du SMIC qui ont été appliqués :

Année	Date d'application	Montant	Taux en %
2024	01/01/2024	11,65	1,12847222
2023	01/05/2023	11,52	2,21827862
2023	01/01/2023	11,27	1,80668473
2022	01/08/2022	11,07	2,02764977
2022	01/05/2022	10,85	2,64900662
2022	01/01/2022	10,57	0,85877863
2021	01/10/2021	10,48	2,24390244
2021	01/01/2021	10,25	0,98522167
2020	01/01/2020	10,15	1,19641077

Ainsi, la rémunération mensuelle des agents sera revue ainsi :

Agent présent depuis 2020 : Exemple Salaire de base – 2000.16€ * 15.11% = 302.90 €

Agent présent depuis 2022 : Exemple Salaire de base – 2000.16€ * 10.69% = 213.81 €

Agent présent depuis 2023 : Exemple Salaire de base – 2000.16€ * 5.15% = 103.63€

Madame la Présidente propose que la revalorisation de salaire soit effective à compter du 1^{er} janvier 2025.

Cette mesure de revalorisation collective vise à établir un nouveau salaire de base. En 2025, des propositions seront faites au CST pour définir des règles de gestion de la rémunération, basés sur des critères objectifs et mesurables, et permettant aux agents de se projeter sur leur évolution au sein de la collectivité. Par conséquent, les situations des agents du port pourront être revalorisées au cas par cas.

Le Comité technique en date du 03 octobre 2024 a émis un avis favorable à cette proposition.

Le Conseil Communautaire est invité à se prononcer sur la revalorisation de la rémunération des agents du port selon les taux d'augmentation du smic et d'autoriser Madame la Présidente à appliquer cette revalorisation au 1^{er} janvier 2025.

- **Décision du conseil communautaire : adoption à l'unanimité**

19. ANNUALISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS DU SERVICE PORTUAIRE

Madame la Présidente, demande aux membres du Conseil s'ils ont des interrogations sur la note.

Elle invite **Monsieur Vincent CAMPENS, Directeur Général des Services**, à présenter la note. Ce dernier indique que compte tenu de leurs compétences et de leurs besoins, les collectivités territoriales et leurs groupements sont amenés à recourir à l'annualisation du temps de travail de certains de leurs agents.

Pour la CCMG, ceci est le cas pour les agents polyvalents affectés au service portuaire. En effet, la gare maritime accueille du public tous les jours de l'année, fériés compris, soit 365 jours par an. Les agents travaillent donc du lundi au dimanche, avec un roulement de deux jours de repos hebdomadaires.

En raison des conditions particulières du service portuaire, et notamment du caractère permanent de l'accueil des plaisanciers, passagers et pêcheurs, le besoin de service est du lundi au dimanche réparti comme suit :

- Lundi au vendredi de 5h à 17h
- Le samedi de 5h à 17h assuré par 2 agents
- Le dimanche de 5h à 7h et de 14h à 18h assuré par un seul agent



1. Durée du travail

La durée du travail est de 35 heures par semaine en durée hebdomadaire fixe ou en moyenne hebdomadaire annuelle. Il est convenu que le nombre d'heures de travail dans l'année correspondant à 35 heures en moyenne par semaine est de 1 607 heures. Ce calcul ne fait pas l'objet de réajustements tous les ans en fonction des variables calendaires.

Compte tenu de la dérogation légale au repos dominical obligatoire, le repos hebdomadaire peut être accordé par roulement le dimanche ou un autre jour de la semaine. En conséquence, le salarié peut indifféremment travailler le dimanche comme un autre jour de la semaine. Toutefois, un agent ne pourra être occupé plus de 6 jours dans le cadre d'une même semaine.

Conformément à la législation en vigueur, les durées de repos obligatoires à respecter lors de l'établissement des plannings sont de :

- 11 heures consécutives par jour et 35 heures consécutives par semaine ;
- la durée maximale hebdomadaire de travail est de 48 heures ;
- la durée maximale moyenne hebdomadaire de travail est de 44 heures calculée sur 12 semaines consécutives.

L'employeur organise la répartition du temps de travail de ses agents en fonction des nécessités de service. L'agent doit respecter l'horaire de travail établi par l'employeur. Cette répartition du temps de travail peut être purement individuelle sans que cela nécessite le respect d'un horaire collectif de travail.

2. Le calcul du temps de travail

Pour calculer le temps de travail annuel, il est proposé de se baser sur :

- Les besoins de service,
- Un roulement équitable de weekends travaillés et,
- La durée du travail légal.

Le planning annuel propose de définir un roulement du lundi au samedi comme suit :

- 2 weekends non travaillés,
- 1 samedi travaillé,
- 1 weekend travaillé.

Pour l'année 2025, le nombre d'heures est de 1819 ou 1833 heures. Ceci amène à un nombre de jours de congés annuels de 25, et de 5.5 ou 7.5 jours RTT. Le nombre de jours étant arrondi à la demi-journée supérieure.

Lors de la révision annuelle du planning, le nombre de jours RTT pourra varier d'une année à l'autre.

Le planning annuel pour l'année 2025 est en annexe de ce document.

3. L'organisation du temps de travail

Les parties conviennent que, chaque année, au plus tard le 31/10, le planning annuel doit être remis à jour et les agents informés du nombre de jours de repos dont ils bénéficient l'année suivante.

En cas d'arrivée ou départ de l'agent en cours de période d'annualisation, il sera procédé au calcul de son temps de travail en appliquant un prorata de son temps de présence sur la durée conventionnelle du travail applicable dans l'entreprise.

Ces règles s'appliquent aux agents sous contrat à durée déterminée. Le prorata de leur durée de travail sera calculé conformément à l'alinéa ci-dessus pour les arrivées ou les départs en cours de période.



4. La rémunération et les heures supplémentaires

La rémunération du temps de travail est calculée selon un lissage uniforme hebdomadaire sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire annuel quel que soit le nombre d'heures effectué dans la période considérée.

Les heures supplémentaires se déclenchent au-delà de la durée annuelle conventionnelle fixée par les présentes. Elles se déclenchent également au-delà du plafond hebdomadaire fixé par l'entreprise en cas d'accord sur l'aménagement du temps de travail et au plus tard au-delà de 44 heures hebdomadaires.

Le paiement des heures supplémentaires peut être remplacé par la prise d'un repos compensateur avec les majorations afférentes.

Les absences pour maladie, accident du travail, congé de maternité et autres congés rémunérés sont traitées selon les règles légales en vigueur et rémunérées sur la base de l'horaire moyen hebdomadaire. La retenue pour absence doit être opérée en fonction du nombre d'heures qu'aurait dû accomplir le salarié.

5. La mise en place du Compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut permettre aux agents de capitaliser des jours de repos non pris afin de bénéficier d'un congé rémunéré en différé.

Le compte épargne-temps fonctionne sur la base du volontariat de l'agent, il ne peut être ouvert qu'à son initiative, si celui-ci désire y placer une partie de ses congés et jours de récupération RTT. Il peut rester ouvert pendant toute la durée du contrat de travail du salarié, y compris en cas de suspension. Il ne peut être débiteur.

En cas de décès du salarié, les droits épargnés dans le compte épargne-temps sont dus à ses ayants droit au même titre que le versement des salaires arriérés.

a) Alimentation du compte

Le compte peut être alimenté dans les limites fixées par la loi et par la présente note par un ou plusieurs des éléments suivants, à l'initiative du salarié :

- les soldes de congés payés non utilisés, dans la limite de 10 jours par an au titre de la période de référence ;
- la moitié des jours de repos (RTT) acquis au titre de l'annualisation du temps de travail ;

b) Utilisation du compte

Le compte épargne-temps pourra être utilisé pour bénéficier :

- d'un congé pour convenance personnelle ;
- d'un congé de longue durée (création d'entreprise, sabbatique ...) ;
- d'un congé de fin de carrière ;
- d'une cessation totale ou progressive d'activité.

La durée et les conditions de prise de ces congés sont définies par les dispositions législatives, réglementaires, conventionnelles ou contractuelles qui les instaurent.

c) Fonctionnement du compte

Le compte peut être ouvert sur simple demande écrite du salarié mentionnant la nature et la quantité des droits qu'il entend affecter sur son compte épargne-temps. Cette demande est renouvelable chaque année.



d) *Cessation du compte épargne-temps*

Le compte épargne-temps prend fin en raison :

- de la cessation de l'accord l'instituant ;
- de la rupture du contrat de travail ;
- de la cessation d'activité de la structure.

Le salarié perçoit alors une indemnité compensatrice d'un montant correspondant aux droits acquis dans le compte et calculée sur la base de sa rémunération le jour du versement.

Le Comité technique en date du 03 octobre 2024 a émis un avis favorable à cette proposition.

Le conseil communautaire est invité à se prononcer sur :

- **La base de du calcul du temps de travail annualisé selon :**
 - **Les besoins de service,**
 - **Un roulement équitable de weekends travaillés et,**
 - **La durée du travail légal.**
- **La définition et la diffusion aux agents concernés d'un planning annuel au plus tard le 31/10 de chaque année, pour l'année suivante.**
- **L'instauration d'un droit d'ARTT, dont le nombre sera compris entre 5.5 et 7.5 jours par an, en fonction du calcul du temps de travail de l'agent.**
- **La mise en place le compte-épargne temps permettant aux agents de capitaliser des jours de repos non pris.**
- **La limitation du solde du CET à 60 jours maximum**
- **La définition de la date d'effet de cette annualisation du temps de travail au 1^{er} janvier 2025.**

➤ **Décision du conseil communautaire : adoption à l'unanimité**

20. CRITERES D'ATTRIBUTION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) 2024

Madame la Présidente, demande aux membres du Conseil s'ils ont des interrogations sur la note.

Elle invite **Monsieur Vincent CAMPENS, Directeur Général des Services**, à présenter la note. Ce dernier indique que le RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) est composé de 2 parts : l'une liée aux fonctions et l'autre liée aux résultats.

La part fonctions tient compte des responsabilités, du niveau d'expertise et des sujétions spéciales liées aux fonctions exercées. Elle a été mise en place le 1^{er} mars 2020.

Dans ses délibérations des 24/02/2020 et 23/07/2020, la CCMG a instauré le complément indemnitaire annuel (CIA) et précisé que l'attribution de celui-ci devra tenir compte des résultats de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Afin de récompenser les efforts des agents et de valoriser les résultats et objectifs atteints, conformément aux délibérations citées au préalable, Madame la Présidente soumet au vote les conditions d'attribution du CIA pour l'année 2024, ainsi que le barème des montants à verser pour l'année 2024.

Critères d'évaluation de l'agent

Présentéisme

L'autorité territoriale souhaite tenir compte des absences dans le versement du CIA. Conformément à la législation en vigueur, en cas de congé de longue maladie, de maladie longue durée, ou de grave maladie, l'agent ne percevra pas le CIA.



En cas de suspension de fonction, de grève, ou de service non fait de plus de 21 jours à la date de l'entretien professionnel, l'agent ne percevra pas le CIA.

Sont donc exclus du décompte des 21 jours d'absences, le congé de maladie ordinaire, les congés annuels, RTT, CET, récupération, 28h d'autorisations spéciales d'absence, préparation concours/examens, congé paternité, congé maternité, congé d'adoption, absences syndicales, pour motifs civiques, réserve militaire.

Esprit d'équipe (3 points)

Partage, échange (1 point) : Partage ses connaissances, transmet ses savoirs et accompagne ses collègues

Disponibilité (1 point) : Sait se rendre disponible auprès de l'équipe, répond en cas d'imprévu

Relationnel (1 point) : Est attentif à la qualité des relations avec les collègues (bienveillance, politesse, bonne humeur...)

Implication personnelle (9 points)

Efforts de progression (1 point) : Fait évoluer ses méthodes, recherche à améliorer son travail

Organisation personnelle (3 points) :

- Organise son travail
- Sait gérer son temps en respectant les délais de réalisation
- Arrive à anticiper ses échéances

Résultats (3 points) : Cherche l'efficacité, la qualité de son travail. Prend des initiatives.

Conscience professionnelle (2 points) : Respect des consignes, des horaires, du matériel et des usagers.

Contribution au travail collectif (8 points)

Résolution des difficultés (1 point) : Cherche des solutions aux difficultés en privilégiant la communication

Qualité de la collaboration (2 points) : Fait en sorte de faciliter le travail des autres (rapidité des réponses, transmission des informations, modification de son organisation en fonction des autres)

Adaptabilité (3 points) : Formule des propositions d'évolution, sait s'adapter aux changements

Remontée des informations (2 points) : Rend compte de son travail, fait part de ses difficultés, de ses erreurs.

Ces critères sont identiques à l'ensemble des agents de la collectivité et seront notés de 1 à 20. Le nombre de points obtenus déterminera le montant à percevoir pour l'agent. Les montants seront proratisés pour les agents à temps partiel ou à temps non complet.

Préalablement à l'entretien, les critères présentés ci-dessus seront communiqués aux agents pour leur permettre de s'auto-évaluer. Cette auto-évaluation sera la base d'un échange entre l'agent et son responsable qui permettra à cet encadrant direct de proposer une évaluation.

Barème des montants à verser :

Barème :	
Entre 1 et 7 points obtenus	50 €
Entre 8 et 12 points obtenus	100 €
Entre 13 et 17 points obtenus	200 €
Entre 18 et 20 points obtenus	250 €

Modalité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A)

Le complément indemnitaire fera l'objet d'un versement unique au mois de juin de l'année suivante.

Agents bénéficiaires

Le CIA sera versé aux agents titulaires, stagiaires ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans la collectivité ainsi qu'aux agents non titulaires de droit public, comptant 1 an d'ancienneté dans la collectivité avec coupure maximale de 2 mois sur les 12 mois requis.



Le Comité technique en date du 03 octobre 2024 a émis un avis favorable sur cette proposition.

Le conseil communautaire est invité à se prononcer sur :

- **Les critères d'attribution du CIA pour l'année 2024**
- **Le barème des montants à verser se présentant comme suit :**

Barème :	
Entre 1 et 7 points obtenus	50 €
Entre 8 et 12 points obtenus	100 €
Entre 13 et 17 points obtenus	200 €
Entre 18 et 20 points obtenus	250 €

- **Le versement du CIA au mois de juin 2025**
- **Décision du conseil communautaire : adoption à l'unanimité**

21. CREATION D'UNE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES MUTUALISEE ENTRE LA CCMG, LA VILLE DE GRAND-BOURG ET LA VILLE DE SAINT-LOUIS

Madame la Présidente, demande aux membres du conseil s'ils ont des interrogations sur la note.

Elle invite **Madame Anna BERCHEL, Directrice des Ressources Humaines mutualisée**, à présenter la note.

I- Cadre juridique de la mutualisation

Conformément à l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, au-delà des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs communes membres peuvent se doter de services communs chargé de l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles.

Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche impact et les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis des comités sociaux territoriaux compétents. Les services communs sont gérés par l'établissement public de coopération intercommunal à fiscalité propre.

II- L'expérience de la mutualisation des services ressources humaines de la communauté de communes de Marie Galante et de la commune de Grand- Bourg.

Une première analyse du fonctionnement des services ressources humaines de la commune de Grand-Bourg et de la Communauté de communes de Marie-Galante, en 2021, avait conduit les deux structures à mettre en place une nouvelle stratégie de gestion des ressources humaines par la création d'un service commun ressources, composé d'un expert technique en ressources humaines intervenant en qualité de consultant interne. Sa mission consistait à apporter une assistance technique aux deux entités notamment dans :

- La mise en conformité des actes et procédures règlementant la gestion des dossiers des agents
- L'élaboration d'une vision transversale sur les perspectives d'évolution des ressources humaines
- La mise en place de formations concrètes, sur diverses thématiques conjointement sélectionnées, aux équipes en place

Après 9 mois d'intervention auprès des deux équipes ressources humaines de la commune de Grand-Bourg et de la Communauté de Communes, il est apparu opportun de mutualiser les services RH de la commune de Grand-Bourg et de la Communauté de Communes pour poursuivre le développement de pratiques communes dans l'application des réformes statutaires, mais également dans l'application quotidienne des réglementations en vigueur.



Par délibérations concordantes du 18 octobre 2022 pour la Communauté de Communes de Marie-Galante et du 2 décembre 2022 pour la commune de Grand Bourg, il a été créé un service commun dénommé Direction des Ressources Humaines Mutualisée (DRHM).

Après 18 mois de fonctionnement, cette nouvelle organisation a permis :

- de garantir une équité de traitement des agents affectés à ces deux structures,
- de garantir la mise en œuvre des réformes statutaires,
- de régulariser et suivre les carrières des agents,
- de développer une expertise technique dans plusieurs domaines de la fonction RH notamment dans la gestion des carrières et des payes des agents.

Dans ce cadre, la Communauté de Communes a proposé la création d'un service ressources humaines commun avec la Commune de Grand Bourg, porté par la CCMG. Ce service commun à sa création a été composé des fonctions et des postes budgétaires suivants :

Intitulé du service	Fonction	Nombre de poste	Catégorie du poste	Cadre d'emploi
DIRECTION	DRH Mutualisé	1	A	Attaché territorial
	Apprentis RH Master	1		
SERVICE CARRIERE ET PAYE	Gestionnaire carrière et /ou paye	6	C	Adjoint administratifs territoriaux
SERVICE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET RETRAITE	Chef de service	1	B	Rédacteur territorial
SERVICE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET RETRAITE	Gestionnaire Formation	2	C	Adjoint administratifs territoriaux
TOTAL		11		

Les agents occupant ces postes ont intégré la DRHM par voie de détachement, de mutation, de contractualisation ou encore de mise à disposition (option exclusivement réservée aux agents de la commune de Grand-Bourg qui le souhaitaient), à 100 % de leur temps de travail.

Le coût du service commun a été intégralement pris en charge par les établissements bénéficiaires du service à hauteur du temps d'intervention des agents sur chacune des 2 structures. La répartition financière a été la suivante :

Intitulé du service	Fonction	Nombre de poste	% CCMG	% Commune
DIRECTION	DRH Mutualisé	1	50%	50%
	Apprentis RH Master	1	100%	
SERVICE CARRIERE ET PAYE	Gestionnaire carrière et /ou paye	6	25%	75%
SERVICE DEVLEOPPEMENT DES COMPETENCES ET RETRAITE	Chef de service	1	50%	50%
SERVICE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET RETRAITE	Gestionnaire Formation	2	25%	75%

En parallèle, il a aussi été décidé de créer un service mutualisé de prévention des risques professionnels et santé au travail en 2021 composé d'un agent. Après 2 ans de fonctionnement, l'intervention du conseiller prévention est très satisfaisante et a permis :

- la création et l'animation du réseau des assistants de prévention
- la mise en place et suivi des DUERP et des registres de sécurité, danger grave et imminent
- la formation des agents en matière d'hygiène, de santé et de prévention (risque incendie, PSC1, CACES),
- le suivi des commissions de sécurité
- le suivi des contrôles périodiques des bâtiments en matière de prévention (Q18/Q19/ systèmes d'incendie et de secours...)
- la prise en charge des situations individuelles des agents (RQTH, aménagement de poste...)

Compte tenu de ces interventions et du lien nécessaire avec la DRH dans la prise en charge des situations individuelles des agents, de leur formation, il apparaît opportun d'intégrer le service mutualisé de prévention dans la direction des ressources humaines.

A sa création, ce service commun était structuré comme suit :

Intitulé du service	Fonction	Nombre de poste	Catégorie du poste	Cadre d'emploi
Service prévention	Conseiller prévention	1	A	Attaché territorial

La répartition financière a été la suivante :

Intitulé du service	Fonction	Nombre de poste	% CCMG	% Commune
Service prévention	Conseiller prévention	1	75%	25%

III- L'intégration de la commune de Saint-Louis dans la DRH Mutualisée.

Au regard des résultats obtenus par l'expérimentation de la mutualisation des fonctions RH pour la commune de Grand-Bourg et la Communauté de communes, et des perspectives de développement d'une expertise technique dans tous les domaines de la fonction RH (carrière, paye, formation, recrutement, GPEC, ...), la commune de Saint Louis souhaite aujourd'hui intégrer la Direction mutualisée des Ressources humaines dès le 1er janvier 2025.

Cette intégration permettra d'élaborer et faire vivre des outils de pilotage nécessaires à la prise de décisions et à la définition des orientations stratégiques RH pour les années à venir : pilotage de la masse salariale, gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans un contexte de non-remplacement des départs, politique de formation adaptée aux besoins des structures, développement d'une politique de mobilité intercommunale.

Cette intégration doit faire l'objet d'une convention tripartite annexée à ce rapport.

La commune de Saint-Louis ayant également des besoins en matière de prévention des risques professionnels, l'évolution de l'organisation de la DRH mutualisée sera la suivante :

- Une Directrice à la tête de la DRHM, permettant d'avoir une vision transversale des dossiers et une analyse stratégique des enjeux RH
- Une chargée de projets RH missionnée sur le suivi des fiches action liées aux contrats COROM, la sécurisation des procédures RH, et des outils de pilotage
- Une chargée de mission formation et développement des compétences impliquée plus spécifiquement dans l'élaboration des parcours de formation des agents
- Un service carrière, paye et retraite gérant le déroulé de carrière des agents, jusqu'à leur départ
- Un service de développement des compétences RH avec la formation, le recrutement et la GPEC

Il est à noter que dans un effort de rationalisation des organisations de la CCMG et au regard des possibilités pour les agents de Saint-Louis de postuler sur les postes vacants au sein du service commun, l'extension du service commun à la commune de Saint-Louis se fait à effectif constant, y compris en intégrant le service Prévention :

Intitulé du service	Fonction	Nombre de poste	Catégorie du poste	Cadre d'emploi
DIRECTION	DRH Mutualisée	1	A	Attaché territorial

- Communauté de Communes de Marie-Galante, trimestriellement, les charges financières afférentes aux salaires des agents recrutés sur le service commun par voies de détachement, mutation ou contractualisation, selon les dispositions prévues dans la convention
- **APPROUVER** que la Communauté de Communes de Marie Galante rembourse aux communes de Grand-Bourg et Saint-Louis, trimestriellement, les charges financières afférentes aux salaires des agents recrutés sur le service commun par voies mise à disposition, selon les dispositions prévues dans la convention
 - **AUTORISER** Madame la Présidente à entreprendre toutes les démarches afférentes à cette affaire, notamment à signer toutes les pièces administratives s'y rapportant
- **Décision du conseil communautaire : adoption à 10 voix pour et 1 abstention (M. Guy ACCIPÉ)**

22. QUESTIONS DIVERSES

Madame la Présidente informe les membres de l'assemblée qu'elle participera à la 6^e édition du Rallye des Îles du Soleil, afin de soutenir une initiative associative dédiée à la lutte contre le diabète et l'obésité. Cette participation a également pour objectif de collecter des fonds en vue de la création d'un cabinet d'ophtalmologie à Marie-Galante.

Elle précise qu'il s'agit d'une démarche totalement privée, en lien avec ses fonctions médicales, et qu'aucun financement public n'a été sollicité, ni auprès de la commune, ni auprès de la CCMG.

Elle indique que tout au long de la traversée, l'accent sera mis sur la sensibilisation du public aux problématiques liées au diabète et à l'obésité, ainsi qu'à l'éducation thérapeutique. Le départ du Rallye des Îles du Soleil est prévu le 1^{er} novembre 2024 depuis La Palma.

Madame la Présidente invite enfin **Monsieur Brandon NEGRONI, représentant du cabinet « GINGER BURGEAP »**, à présenter à l'Assemblée l'étude préalable à l'installation d'un dispositif de tri à la source et de gestion de proximité des biodéchets.

Après ses remerciements à l'Assemblée, **Madame la Présidente** lève la séance à 18h25.


Dr Marlyse BITZ
Présidente de la CCMG

Mme Joséphine GELABALE

Secrétaire de séance

	Chargé de projets RH	1	B	Rédacteur territorial
	Secrétariat RH	1	B	Rédacteur territorial
SERVICE CARRIERE, PAYE ET RETRAITE	Gestionnaire carrière dont 2 spécialisés paye	5	B ou C	Rédacteur territorial ou Adjoint administratifs territoriaux
SERVICE FORMATION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	Chargé de mission formation et développement des compétences	1	B	Rédacteur territorial
	Gestionnaire Formation / recrutement / GPEC	2	B ou C	Rédacteur territorial ou Adjoint administratifs territoriaux
SERVICE PREVENTION	Conseiller prévention	1	A	Attaché territorial
TOTAL		12		

La répartition financière des postes entre ces 3 collectivités serait la suivante :

Intitulé du service	Fonction	Nombre de poste	% Commune Saint Louis	% Commune Grand-Bourg	% CCMG
DIRECTION	DRH Mutualisée	1	33.33%	33.33%	33.33%
	Chargé de projets RH	1	24.61%	49.23%	26.15%
	Secrétariat RH	1			100%
SERVICE CARRIERE, PAYE ET RETRAITE	Gestionnaire carrière dont 2 spécialisés paye	5	24.61%	49.23%	26.15%
SERVICE FORMATION ET DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	Chargé de mission formation et développement des compétences	1	24.61%	49.23%	26.15%
	Gestionnaire Formation / recrutement / GPEC	2	24.61%	49.23%	26.15%
SERVICE PREVENTION	Conseiller prévention	1	33%	33%	33%

Le Secrétariat RH reste supporté intégralement par la CCMG, considérant que ce poste assure un soutien administratif à la DRHM.

Afin de permettre aux élus et membres du CST de mieux se projeter, il est proposé un organigramme fonctionnel ci-dessous, distinguant les missions confiées aux différents services sur l'ensemble du service.

Les membres du CST ont été invités à se prononcer sur la convention et les annexes relatives à la création de la Direction des ressources humaines mutualisées entre la communauté de communes de Marie Galante, la commune de Grand bourg et la commune de Saint-Louis.

Monsieur François NAVIS indique que la commune de Saint-Louis rejoindra la Direction des Ressources Humaines mutualisée à partir du 1^{er} janvier 2025 et demande confirmation que les organigrammes présentés correspondent bien à cette échéance, ce qui lui est confirmé.

Au vu de cet exposé, le conseil communautaire est invité à :

- **APPROUVER la création d'une direction des ressources humaines mutualisée entre la Communauté de Communes de Marie Galante, la commune de Grand-Bourg et la commune de Saint-Louis**
- **DESIGNER la Communauté de Communes de Marie-Galante comme gestionnaire de ce service commun**
- **AUTORISER Madame la Présidente à signer la convention afférente à la création de la direction des ressources humaines mutualisée entre la Communauté de Communes de Marie Galante, la commune de Grand-Bourg et la commune de Saint-Louis, après avis de comités sociaux territoriaux compétents**
- **APPROUVER que les communes de Grand-Bourg et de Saint-Louis remboursent à la**

